



# Recomendaciones para uso Sistema Banner



# INDICE

## 1 Configurar idioma del navegador

- Google Chrome
- Microsoft Edge
- Safari
- Mozilla

(No se recomienda el uso de Internet Explorer)

## 2 Limpieza de datos de navegación

- Google Chrome
- Microsoft Edge
- Safari
- Mozilla Firefox

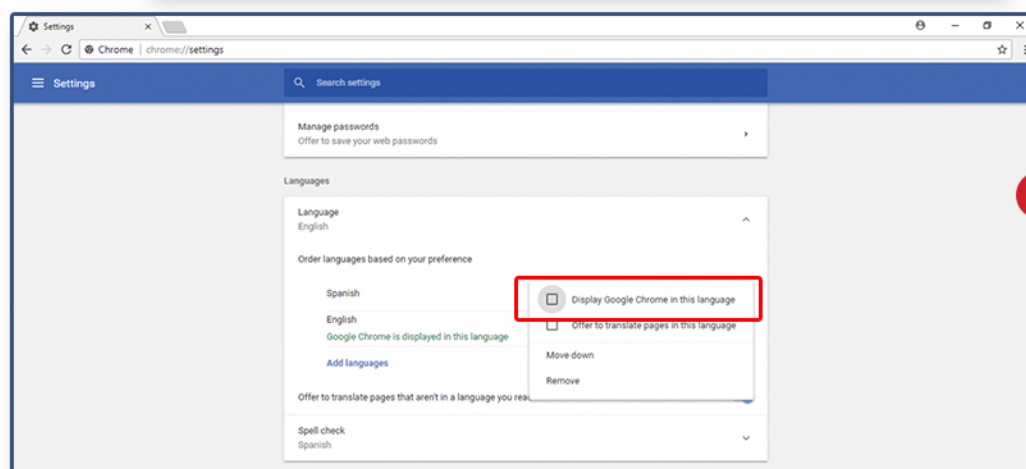
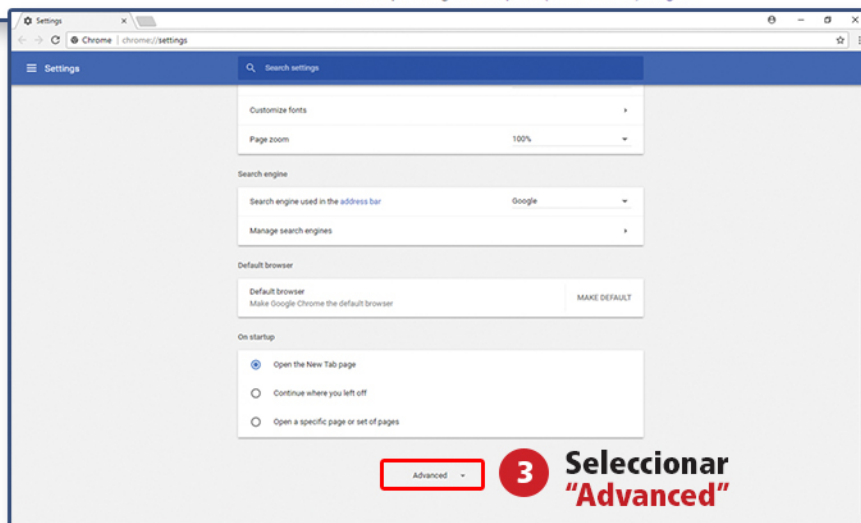
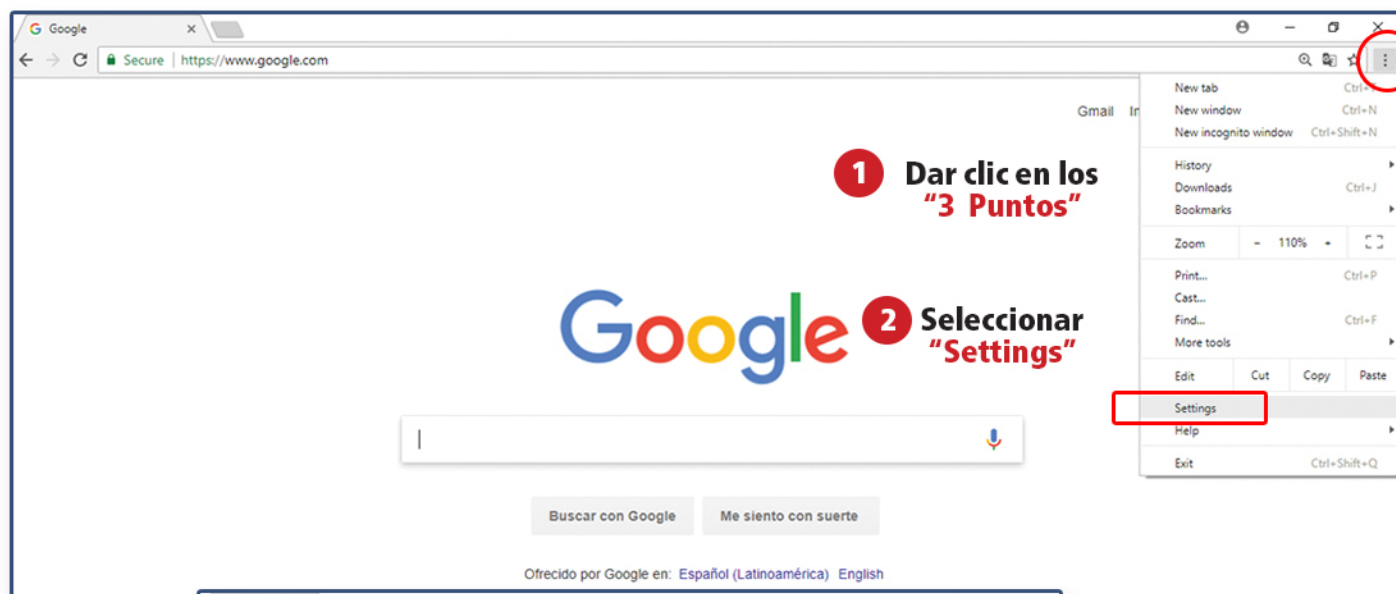
## 3 Ingreso al Sistema Banner

## 4 Si olvidó la contraseña

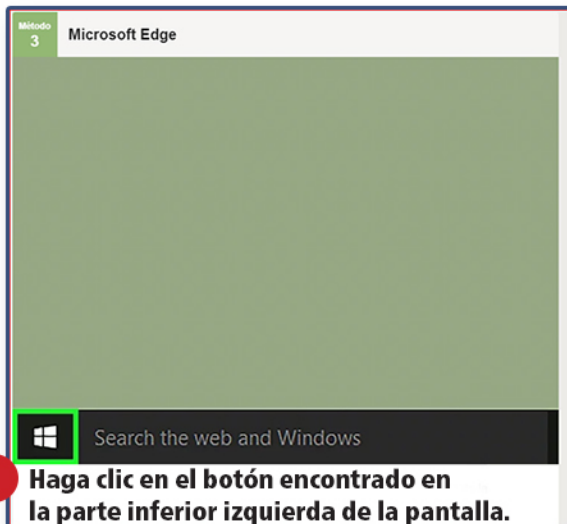
## 5 Emitir reportes del sistema

## 6 Barra de herramientas y distintos usos

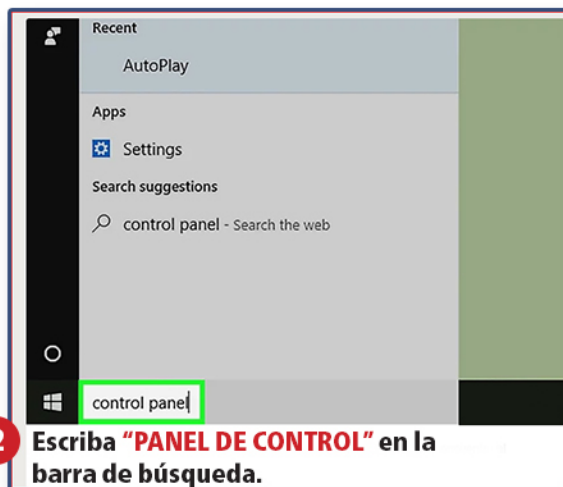
## 1 Configuración de idioma del navegador Google Chrome



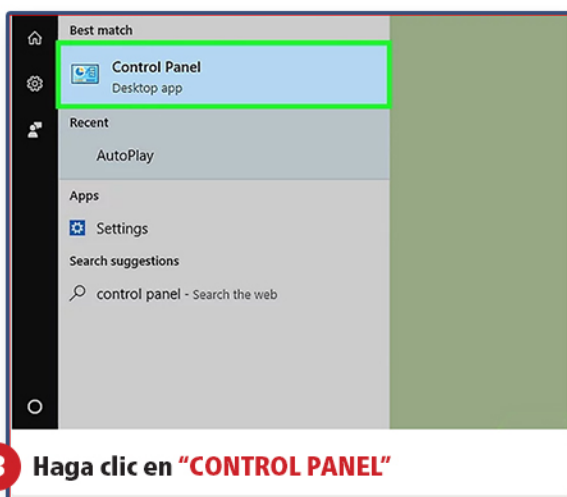
## 1 Configuración de idioma del navegador Microsoft Edge



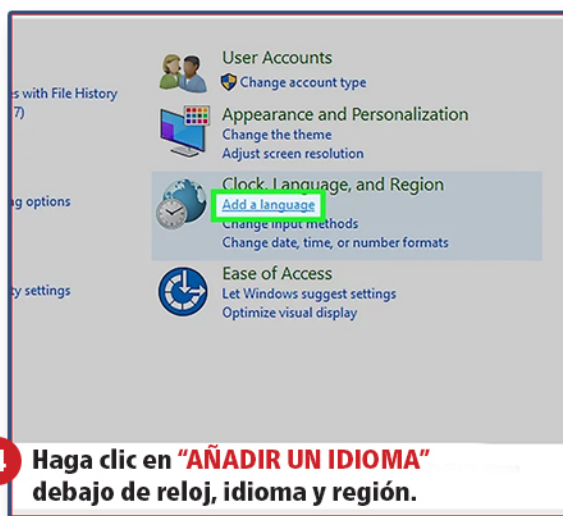
1 Haga clic en el botón encontrado en la parte inferior izquierda de la pantalla.



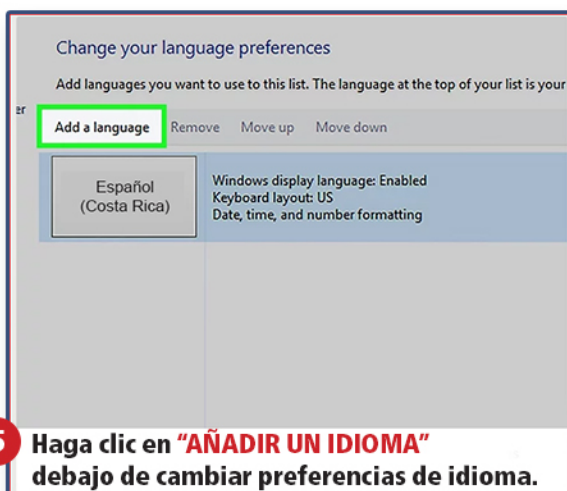
2 Escriba "PANEL DE CONTROL" en la barra de búsqueda.



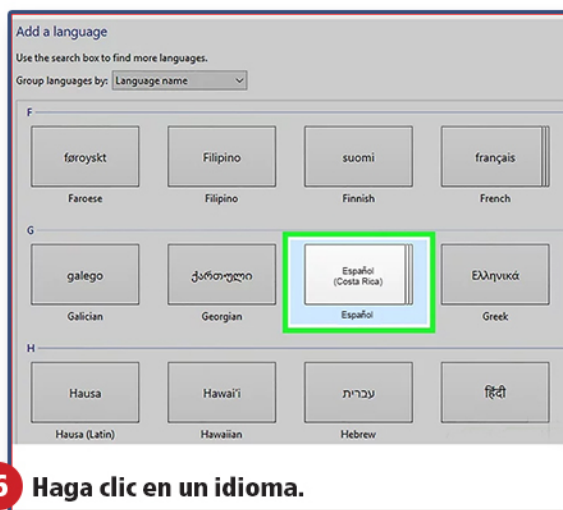
3 Haga clic en "CONTROL PANEL"



4 Haga clic en "AÑADIR UN IDIOMA" debajo de reloj, idioma y región.



5 Haga clic en "AÑADIR UN IDIOMA" debajo de cambiar preferencias de idioma.



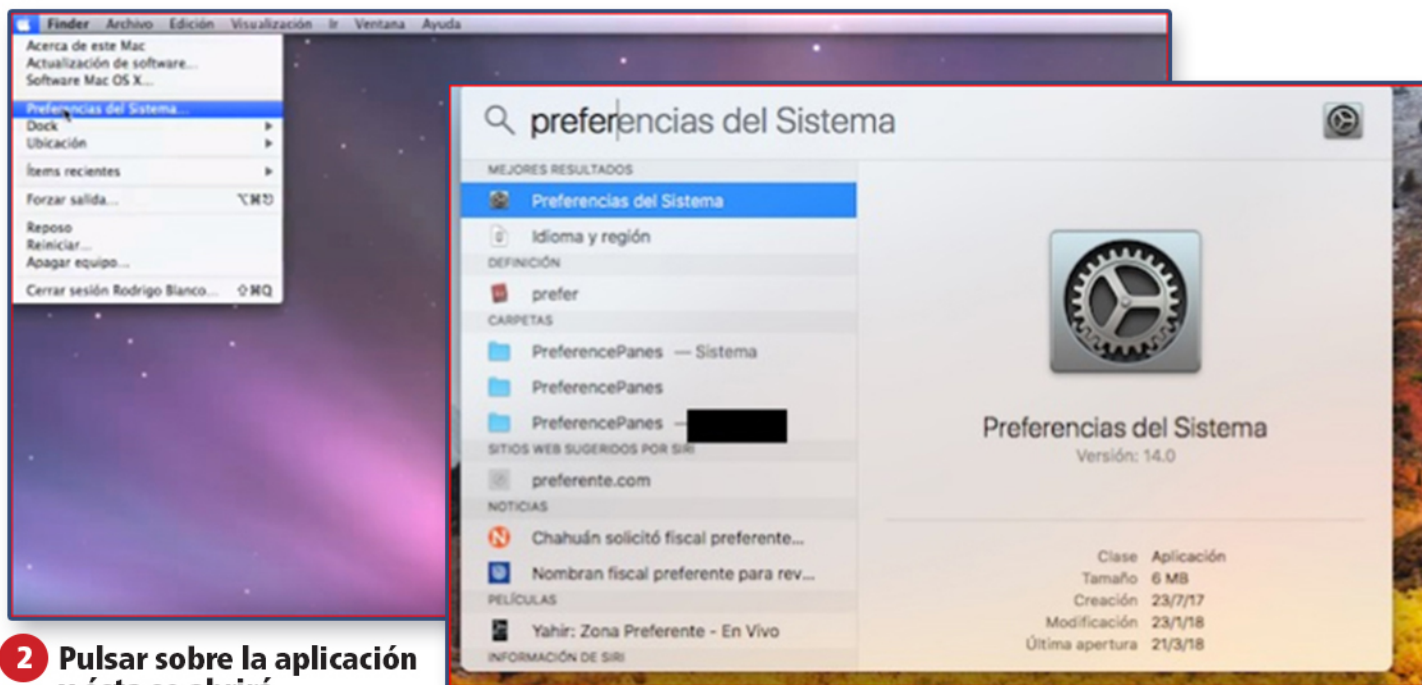
6 Haga clic en un idioma.

## 1 Configuración de idioma del navegador

Safari



1 Ingresar en el ícono de la manzana y seleccionar **"PREFERENCIAS DEL SISTEMA"**

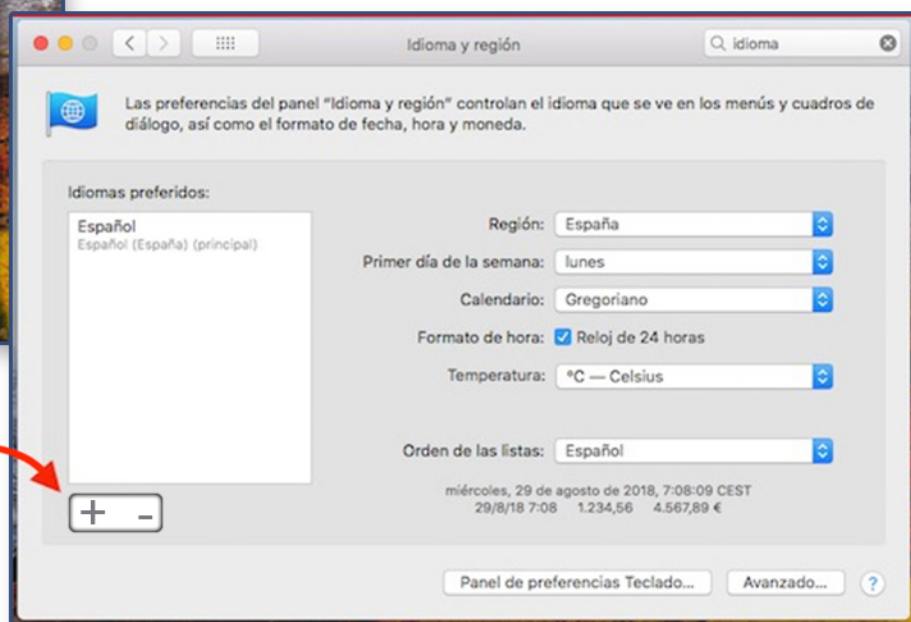


2 Pulsar sobre la aplicación y ésta se abrirá.

El siguiente paso será acceder al ícono de **"IDIOMA Y REGIÓN"**, identificado en el sistema con el ícono de una bandera azul

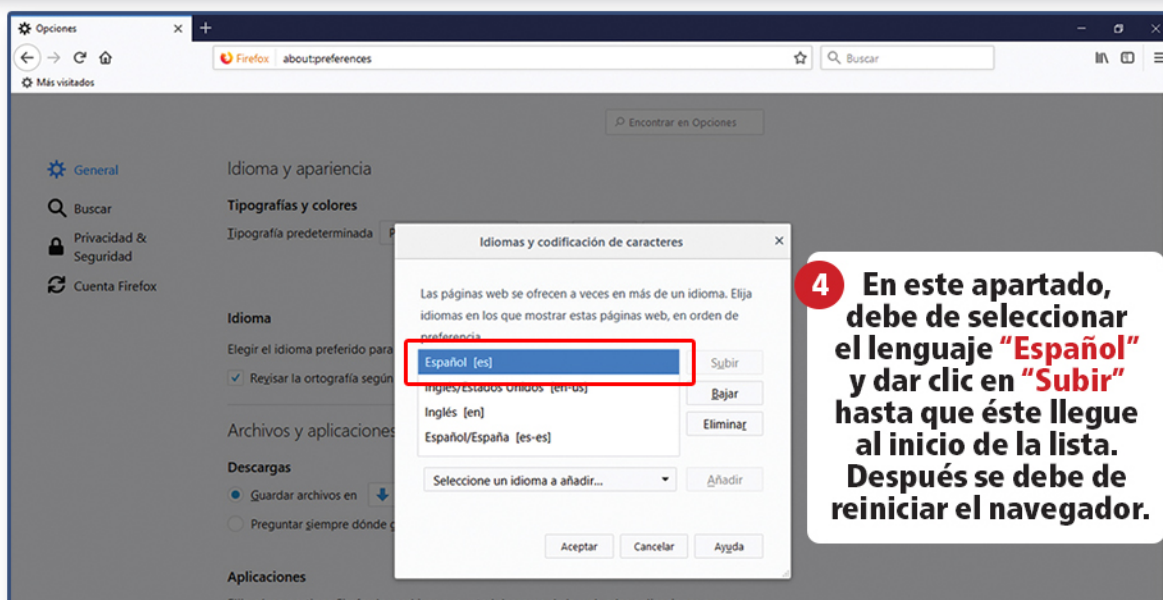
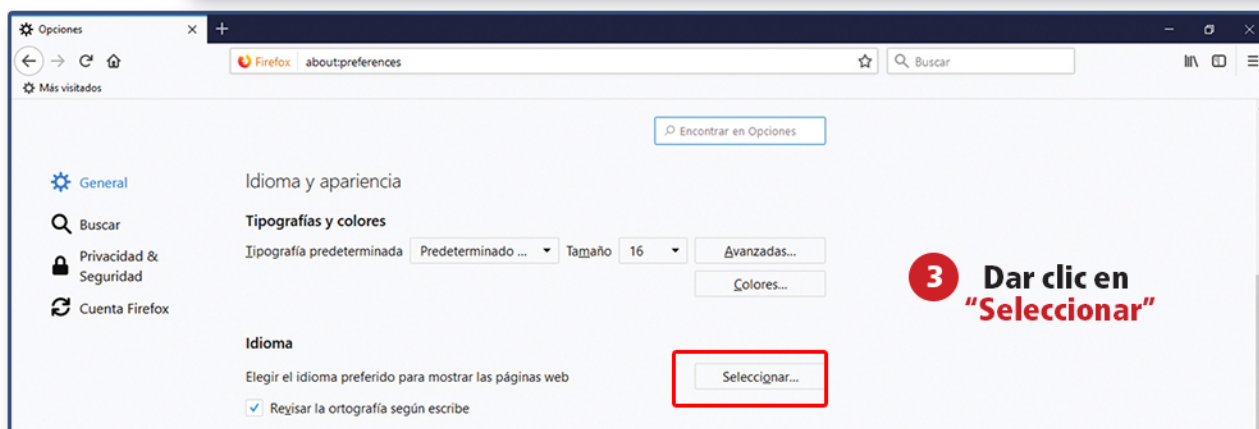
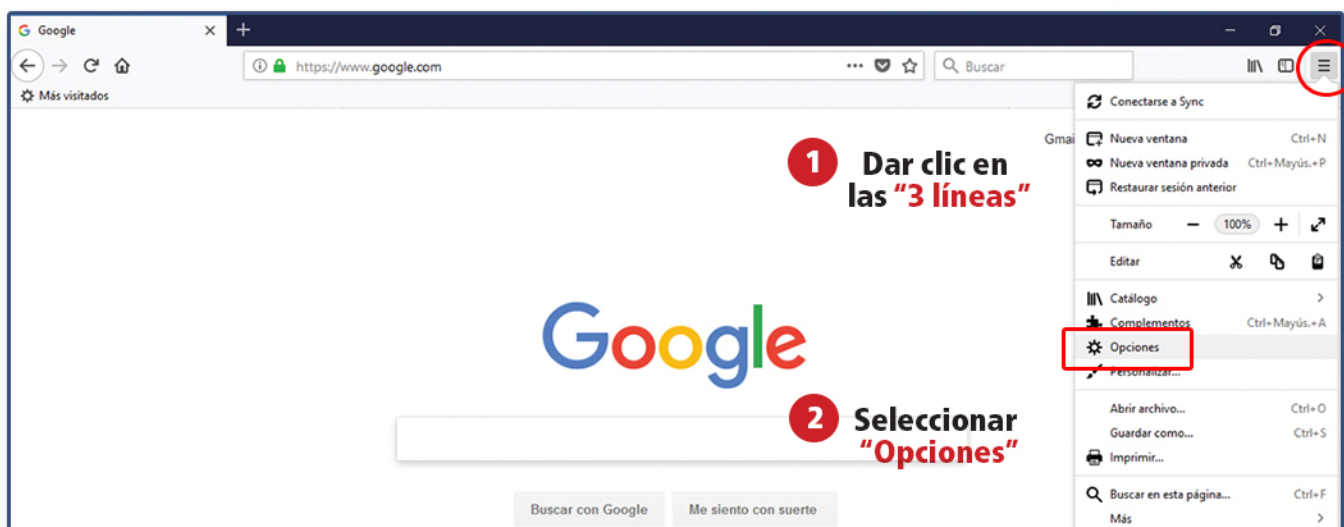


4 Tras pulsar en **"IDIOMA Y REGIÓN"** nos aparece la pantalla principal de **"ELECCIÓN DE IDIOMA"**. En la parte izquierda, veremos los idiomas más habituales.



1. Tan sólo debemos pulsar en el signo "+", que se encuentra en la parte inferior.
2. A continuación se abrirá un nuevo menú, donde aparecerán los idiomas disponibles.
3. Buscar **"Español de Costa Rica"**.
4. Es recomendable reiniciar el computador.

## 1 Configuración de idioma del navegador Mozilla Firefox



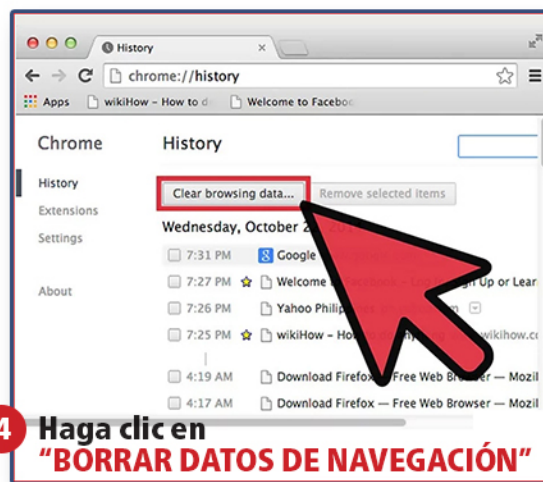
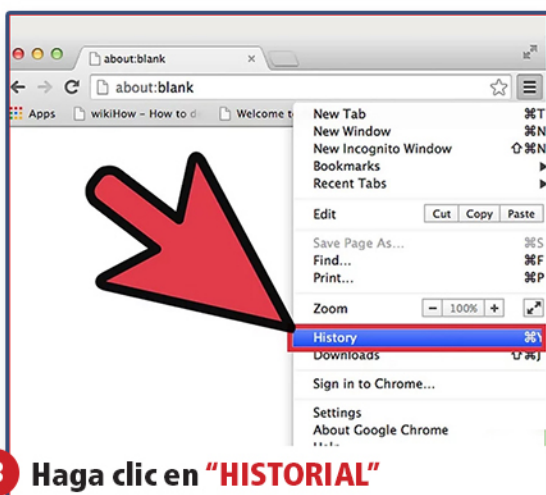
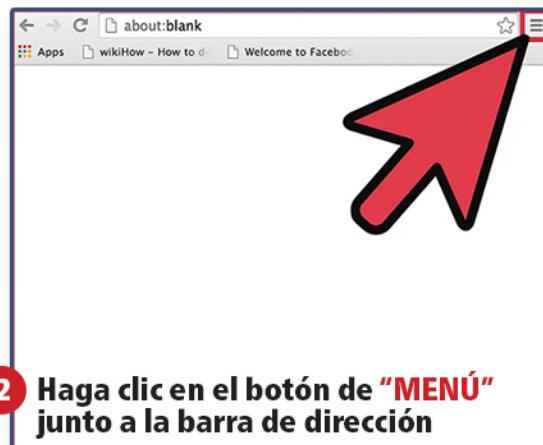
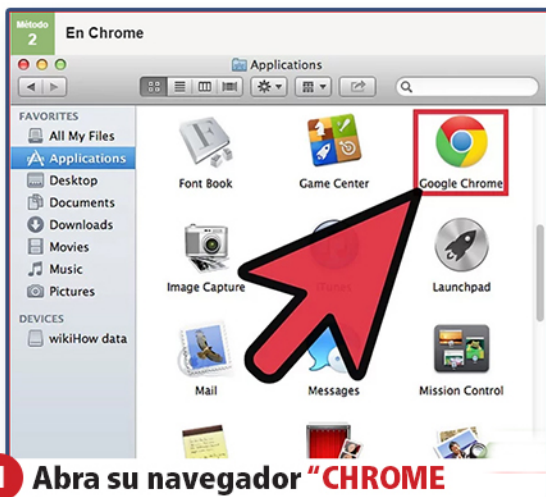
**NOTA:**

No se recomienda el uso de Internet Explorer

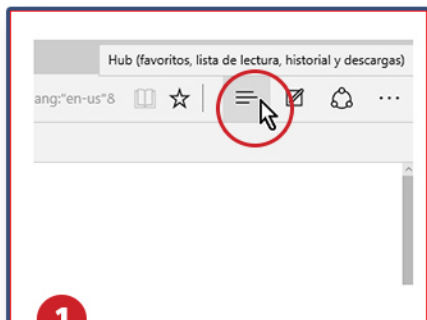


## 2 Limpieza de datos de navegación

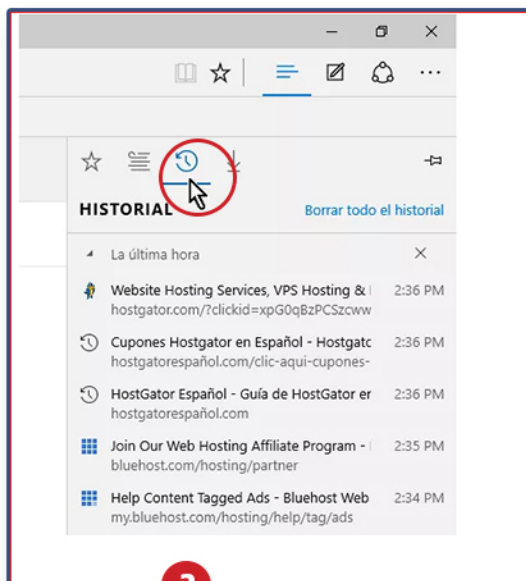
Google Chrome



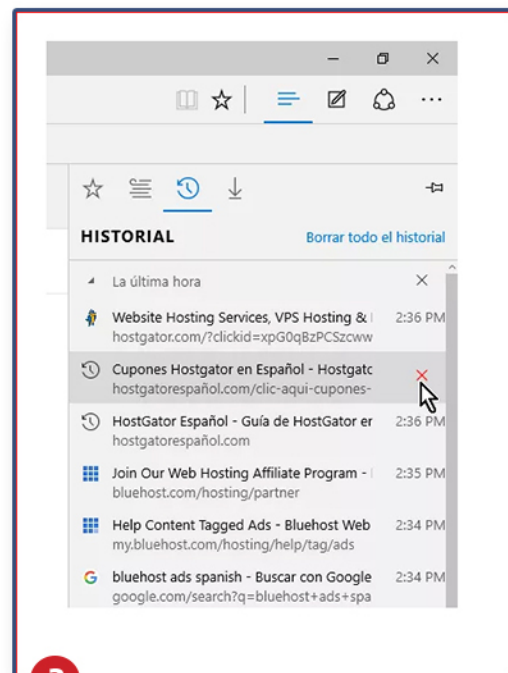
## 2 Limpieza de datos de navegación Microsoft Edge



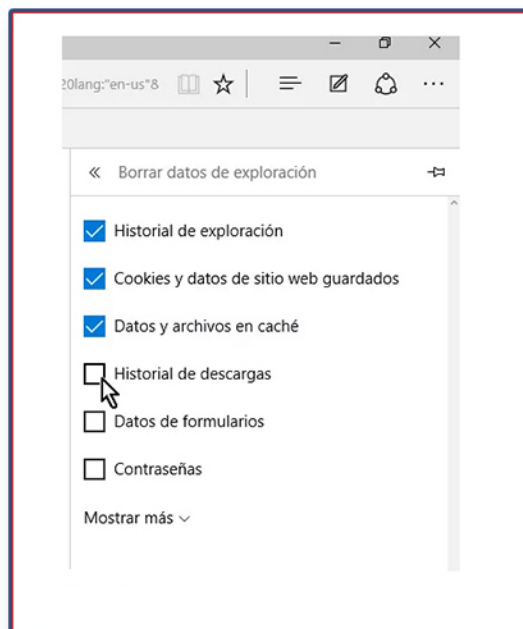
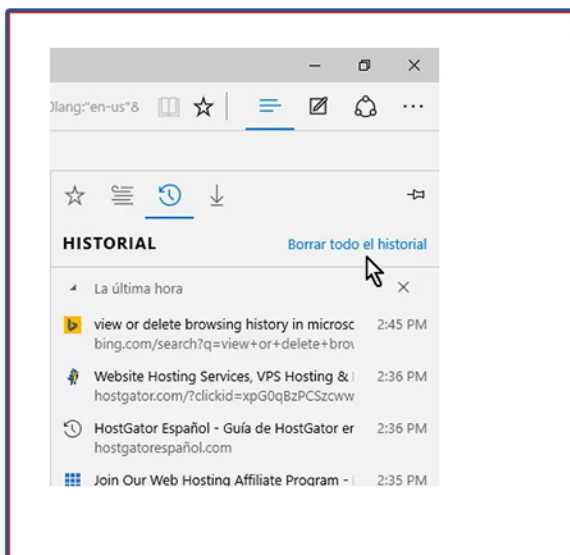
**1** Una vez que tiene abierto el navegador, debe pulsar en el icono denominado **"HUB"**, que es el que está en la parte superior derecha y que tiene como imagen tres líneas horizontales



**2** Luego haga clic en el botón **"HISTORIAL"** en forma de reloj. Aquí usted podrá ver su historial de navegación.



**3** Aparece una nueva ventana en la que están presentes diferentes opciones, como lo necesario para eliminar las cookies del navegador Microsoft Edge.



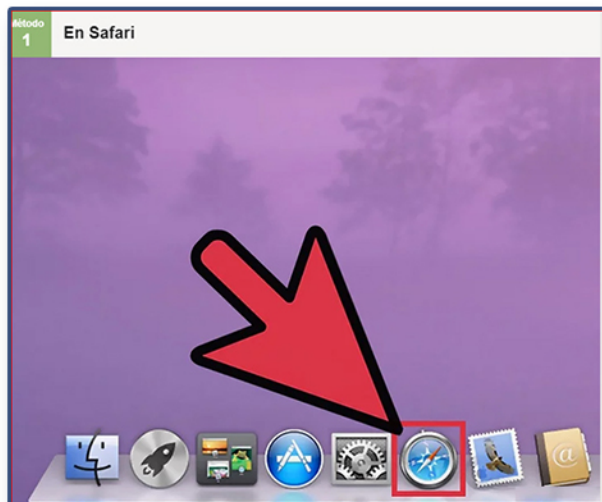


## 2 Limpieza de datos de navegación

Safari



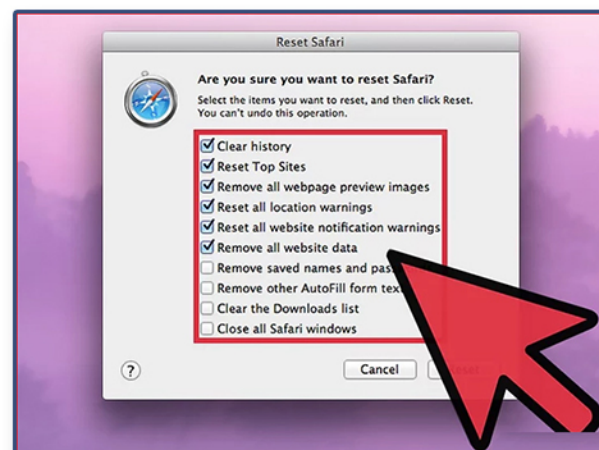
### 1 Ingresar al navegador "SAFARI"



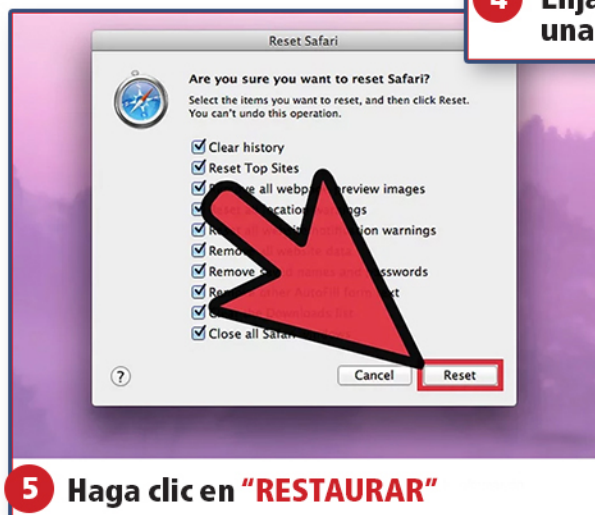
### 2 Haga clic en "SAFARI" en la barra de menú superior.



### 3 Haga clic en la opción "RESTAURAR SAFARI"



### 4 Elija lo que quiera eliminar, encontrará una larga lista, incluidos cookies y caché



### 5 Haga clic en "RESTAURAR"

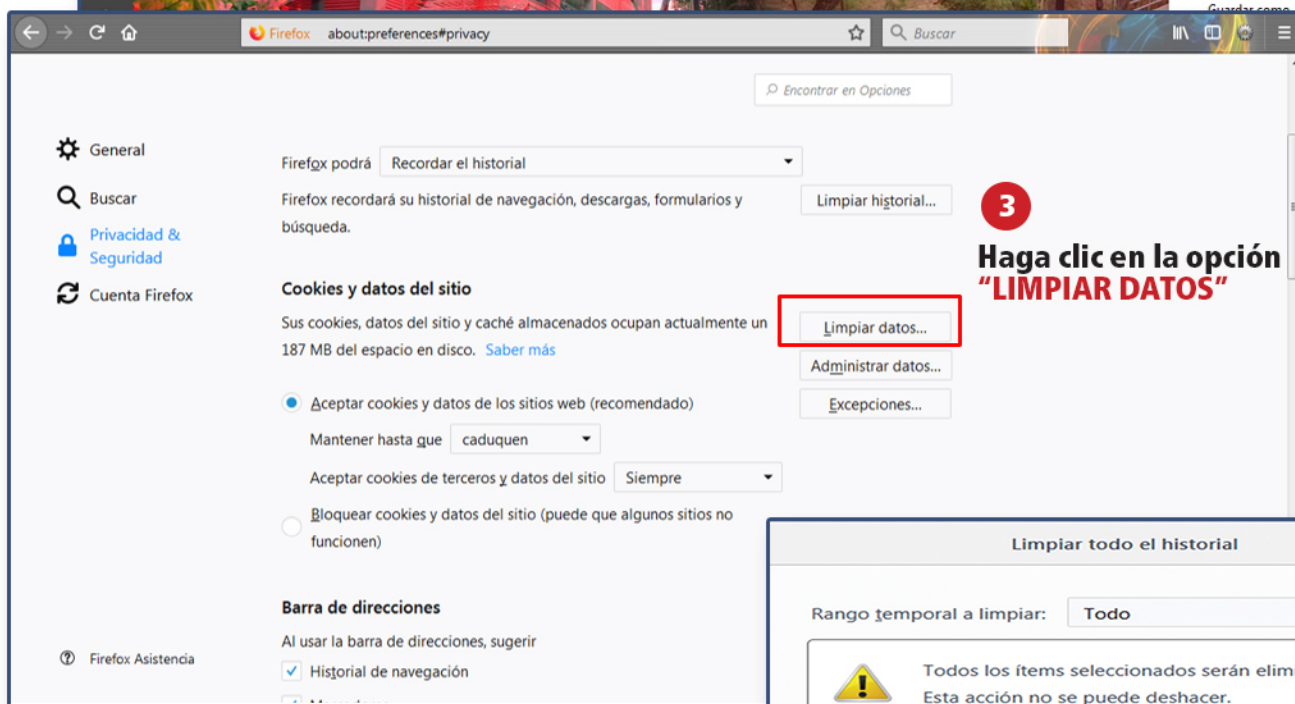
## 2 Limpieza de datos de navegación Mozilla Firefox



1 Haga clic en las "3 LÍNEAS"

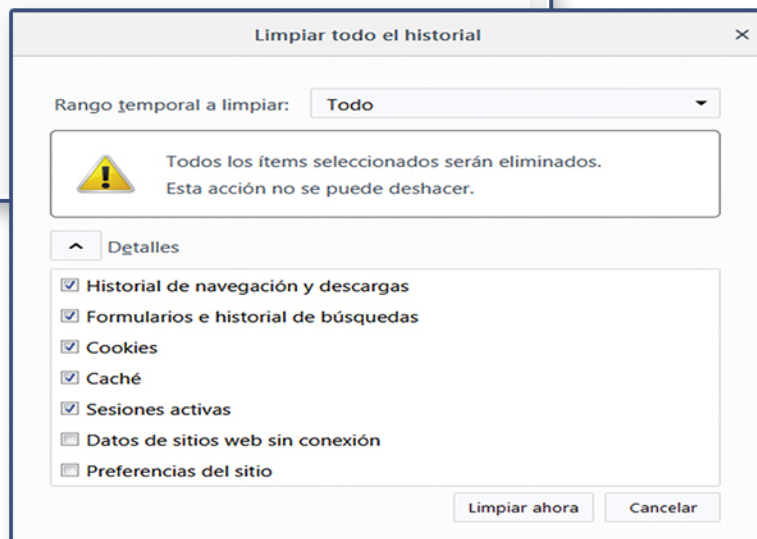


2 Seleccione "OPCIONES"



3 Haga clic en la opción "LIMPIAR DATOS"

4 Seleccione todo lo que desee eliminar, incluidos cookies y caché.



## 3 Ingreso al Sistema Banner

El ingreso al Sistema Banner puede ser a través del sitio institucional: [www.una.ac.cr](http://www.una.ac.cr)



1 Dar clic en "ADMINISTRATIVOS"

2 Dar clic en ícono "SISTEMA BANNER"



3 Se desplegará la siguiente pantalla:

4 Digite en el espacio de nombre de usuario su número de cédula (sin letras)

5 Digite en el espacio de contraseña la utilizada en el sistema Sigesa

## 4 Si olvidó su contraseña

En caso de no recordar su contraseña puede solicitarla en el Programa de Recursos Humanos o recuperarla de forma automática ingresando al sitio web de Universidad:



1 Ingrese a [www.una.ac.cr](http://www.una.ac.cr)

2 Dar clic en "ADMINISTRATIVOS"

3 Dar clic en "OTROS SISTEMAS"

4 Dar clic en "RECUPERACIÓN DE CLAVE"

5 Se desplegará la siguiente pantalla:



5 Dar clic en "RECUPERAR CONTRASEÑA" (Solo Funcionarios)

## 5 Emitir reportes del sistema

Para la emisión de reporte debe autenticarse en la base de datos, para lo cual debe indicar:

- En el nombre de usuario su número de cédula con la letra "I o P" que tiene asignada en el Sistema Banner 7.
- En la contraseña debe indicar la utilizada en el Sistema Banner 7.
- En base de datos debe digitar Banner9.
- Hacer clic sobre el botón **"submit"**.



Navegador de aplicación x Oracle Reports Services - Servlet x +

reportsprod.una.ac.cr:9002/reports/?server=rep\_banner9&report=FZRDC

ORACLE Reports

Ayuda

Autenticación del Usuario de la Base de Datos

Nombre de Usuario: P701270432

Contraseña: ●●●●●●

Base de Datos: Banner9

Submit Cancel

REP-S1018: Falta la autenticación de usuario de base de datos.

Ayuda

Copyright (c) 2000-2013, Oracle. Todos los derechos reservados.

Si no se muestra el reporte solicitado, revisar que se encuentren activadas las ventanas emergentes.

## 6 Barra de herramientas y distintos usos

**"BARRA DE HERRAMIENTAS"**

TRNG - UNA

JUAN PABLO CHACON VARGAS Salir

AGREGAR RECUPERAR RELACIONADO HERRAMIENTAS

Recomenzar

Status Presupuesto de Org FGIBDST 9.3.6 [LASC-9.3.6] (TRNG)

Catálogo: U UNIVERSIDAD NACIONAL Año fiscal: 17 Índice: Consultar cuenta específica:  Incluir cuentas de ingreso:

Tipo de compromiso: Ambos Organización: PGF PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA

Fondo: UNA001 RECURSOS UNA CORRIENTES Programa: AHAQ04 OPERACION CONCENTRADAS Cuenta: H0101 ALQUILER EDIFICIOS Y LOCALES Tipo de cuenta:

Actividad: Ubicación:

* STATUS DE PRESUPUESTO DE ORGANIZACIÓN							
Cuenta	Tipo	Título	Presupuesto ajustado	Actividad de AAF	Compromisos	Saldo disponible	
H0201	E	AGUA ALCANTARILLADO	251.673.567,00	54.553.057,00	0,00	197.120.510,00	
H0202	E	ENERGIA ELECTRICA	727.295.419,00	179.106.000,00	0,00	548.189.331,12	

JUAN PABLO CHACON VARGAS Salir

AGREGAR RECUPERAR RELACIONADO HERRAMIENTAS

UNIVERSIDAD NACIONAL

Buscar

ACCIONES

- Actualizar F5
- Exportar Shift+F1
- Imprimir Ctrl+P
- Limpiar registro Shift+F4
- Limpiar datos Shift+F5
- Propiedades del elemento
- Desplegar la imagen del ID
- Salir de Quickflow
- Acerca de Banner
- BANNER DOCUMENT MANAGEMENT
- Recuperar documentos Alt+R

ellucian

JUAN PABLO CHACON VARGAS Salir

AGREGAR RECUPERAR RELACIONADO HERRAMIENTAS 1

ALQUILER EDIFICIOS Y LOCALES Tipo de

Buscar

- Información de resumen de presupuesto [FGIBSUM] Shift+F2
- Compromisos presupuestales [FGIOENC] F4
- Información detallada de transacción [FGITRND] F3

Compromisos	
724,44	
0,00	
282,80	
0,00	
0,00	
500,00	
300,00	
807,24	

ANULAR SELECCIONAR

ellucian

## 6 Barra de herramientas y distintos usos

The screenshot shows the Banner system interface for user JUAN PABLO CHACON VARGAS. The top navigation bar includes buttons for AGREGAR, RECUPERAR, RELACIONADO, and HERRAMIENTAS. Below this is a 'Recomenzar' button. The main content area is titled 'EDIFICIOS Y LOCALES' and 'Tipo de cuenta:'. A table is displayed with columns for 'Compromisos' and 'Saldo disponible'. A red box highlights the toolbar above the table, which contains icons for 'Insertar', 'Eliminar', 'Copiar', and 'Filtrar'.

	Compromisos		Saldo disponible
1.540.724,44	0,00		-1.540.724,44
15.000,00	0,00		-15.000,00

Para un mejor uso en la sección de filtro, se debe utilizar el **"FILTRO AVANZADO"** y elegir la casilla **"CONTIENE"**. Ya no se debe utilizar el signo %.

The screenshot shows the Banner system search interface. The browser address bar indicates the URL: https://inb01.prod.una.ac.cr/applicationNavigator/seamless?\*. The search page title is 'Buscar persona de finanzas FOIDEN 9.0 (PROD)'. The search criteria are displayed in a list: ID, Apellido, Nombre, Segundo nombre, and Tipo de cambio. The 'Filtro avanzado' section is highlighted with a red box, and the 'Apellido' field is set to 'Contiene' with the value 'VARGAS' entered. The 'Limpiar todo' button is visible at the bottom right.

## 6 Barra de herramientas y distintos usos

### Visualización de los mensajes del sistema (COLORES).

Revisión de Detalle de Cuenta - Alumnos TVAAREV 9.3 [LASC:8.5.1] (TRNG)

ID:  Límite de crédito:  Divisa:  Usuario: i701270432 Retenciones:

Inicio: llenar los campos arriba y oprimir ir.

**ERROR**

Revisión de Detalle de Cuenta - Alumnos TVAAREV 9.3 [LASC:8.5.1] (TRNG)

ID: 701270432 LINA WATSON LAWRENCE Límite de crédito: Divisa: COLO Usuario: i701270432 Retenciones:

\* DETALLES DE CUENTA

Código de deta...	Descripción *	Periodo *	Cargo	Pago	Saldo	Monto de impue...	Tipo de im...	Origen *	Fecha vigente *	Fecha de transacción	Año
ECRE	Creditos (Matrícula)	201800	11.282,00		11.282,00	0,00		T	18/04/2018	18/04/2018	
CASH	EFFECTIVO	201700		5.000,00		0,00		T	29/08/2017	29/08/2017	18/04/2018

**INFORMATIVA**

ID: 701270432 LINA WATSON LAWRENCE Límite de crédito: Divisa: COLO Usuario: i701270432 Retenciones:

\* DETALLES DE CUENTA

Código de det...	Descripción *	Periodo *	Cargo	Pago	Saldo	Monto de impue...	Tipo de im...	Origen *	Fecha vigente *	Fecha de transacción	Año de ay...	Intervalo	Recibo	Cargo original *	Detalle d
CASH	EFFECTIVO	201700		5.000,00		0,00		T	29-AGO-2017	29-AGO-2017					

**INFORMATIVA O PROCESO APLICADO**

Periodo: 201800 ID: 701270432 LINA WATSON LAWRENCE Divisa: COLO Usuario: i701270432 Límite de crédito: Retenciones:

\* CAJERO

Descripción	Fecha vigente *	Monto de la transacción *	interes	multa	Total	Agregar valor total	Cód...	Monto	Capital
Creditos (Matrícula)	19/04/2018	11.282,00		0,00	0,00	11.282,00	ECRE		0,00
<b>Total</b>		11.282,00	0,00	0,00	11.282,00				

**ALERTA**



# Recomendaciones para uso Sistema Banner

Para mayor información:



2562-6194 / 2562-6120 / 2565-6540



registro@una.cr  
financiero@una.cr



<https://www.una.ac.cr/>



/unacostarica

Vídeos disponibles en:

<http://www.aulavirtualdp.una.ac.cr/course/view.php?id=930>

